

Ogłoszenie o konkursie

Wójt Gminy Nurzec-Stacja
ogłasza konkurs na wolne stanowisko pracy
Dyrektora Żłobka Gminnego w Nurcu-Stacji

1. Nazwa i adres jednostki: Żłobek Gminny w Nurcu-Stacji, ul. Słoneczna 1,
17-330 Nurzec-Stacja

2. Stanowisko: Dyrektor Żłobka Gminnego w Nurcu-Stacji, wymiar czasu pracy — pełny wymiar czasu pracy

3. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem:

I. Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie wyższe i co najmniej 3 lata doświadczenia w pracy z dziećmi (preferowane kierunki: nauczyciel wychowania przedszkolnego, nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej, pedagogika opiekuńczo – wychowawcza, położnictwo lub pielęgniarstwo) albo co najmniej wykształcenie średnie lub średnie branżowe oraz 5 lat doświadczenia w pracy z dziećmi,
- 2) obywatelstwo polskie,
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku,
- 6) nie został wydany wobec kandydata zakaz pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 104)
- 7) brak pozbawienia władzy rodzicielskiej oraz brak zawieszenia lub ograniczenia władzy rodzicielskiej,
- 8) wypełnianie obowiązku alimentacyjnego, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony tytułem wykonawczym lub zatwierdzony przez sąd,
- 9) rękojmia należytego sprawowania opieki nad dziećmi,
- 10) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 11) niefigurowanie w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym,
- 12) znajomość przepisów ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, ustawy o finansach publicznych, ustawy o samorządzie gminnym i ustawy o pracownikach samorządowych, przepisów prawa pracy, przepisów BHP, przepisów kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy prawo zamówień publicznych, przepisów z zakresu rachunkowości i sprawozdawczości samorządowych jednostek budżetowych, zasad funkcjonowania gminnych jednostek budżetowych,

II. Wymagania dodatkowe:

- 1) umiejętność organizacji pracy i kierowania zespołem pracowników,
- 2) umiejętności managerskie, inicjatywa i dynamika w działaniu,
- 3) umiejętność sprawnego działania w sytuacjach stresowych,
- 4) odporność emocjonalna i samokontrola,
- 5) gotowość do stałego samodoskonalenia,
- 6) odpowiedzialność, systematyczność, kreatywność i komunikatywność,
- 7) wysoka kultura osobista,

8) biegła znajomość obsługi komputera i urządzeń biurowych,

III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku Dyrektora Żłobka

- 1) kierowanie działalnością żłobka, reprezentowanie go na zewnątrz oraz realizacja zadań wynikających z obowiązujących przepisów prawa oraz statutu żłobka,
- 2) zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej w żłobku,
- 3) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i właściwej opieki pielęgnacyjnej, opiekuńczej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka,
- 4) inicjowanie i wdrażanie działań mających na celu pozyskiwanie środków pozabudżetowych na projekty związane z realizacją zadań żłobka,
- 5) współdziałanie z instytucjami, organizacjami społecznymi i innymi podmiotami w celu realizacji zadań jednostki,
- 6) ustalanie i zatwierdzanie planów działalności żłobka,
- 7) wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników Żłobka,
- 8) wykonywanie zadań w zakresie zwierzchnika służbowego nad zatrudnionym pracownikami jednostki,
- 9) prowadzenie procesu rekrutacji do żłobka i związanej z tym dokumentacji,
- 10) uzupełniania niezbędnych informacji w rejestrze żłobków dotyczących Żłobka Gminnego w Nurcu-Stacji,
- 11) zarządzanie powierzonym mieniem, sprawowanie nadzoru nad prawidłowym zabezpieczeniem majątku.

IV. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- 1) Stanowisko: Dyrektor
- 2) Miejsce pracy: Żłobek Gminny w Nurcu-Stacji, ul. Słoneczna 1, 17-330 Nurzec-Stacja
- 3) Wymiar czasu pracy: pełny wymiar czasu pracy
- 4) Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 h
- 5) Wynagrodzenie: ustalone na podstawie Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021 r., poz. 1960 z późn.zm.), płatne z dołu w okresach miesięcznych do dnia 28 każdego miesiąca.
- 6) W przypadku osoby podejmującej po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w tym na kierowniczym stanowisku urzędniczym, w rozumieniu przepisów art. 16 ust. 3 Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530) , obowiązana jest odbyć służbę przygotowawczą, o której mowa w art. 19 ww. Ustawy.
- 7) Przewidywany termin zatrudnienia: sierpień 2024 r.

V. Wymagane dokumenty:

- 1) Koncepcja funkcjonowania nowoutworzonego żłobka,
- 2) CV oraz list motywacyjny,
- 3) kwestionariusz osobowy,
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe,
- 6) pisemne oświadczenia kandydata:
 - o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - o braku pozbawienia władzy rodzicielskiej oraz brak zawieszenia lub ograniczenia władzy rodzicielskiej,
 - o wypełnianiu obowiązku alimentacyjnego, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony tytułem wykonawczym lub zatwierdzony przez sąd,
 - o braku zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem finansami publicznymi, o których

mowa w art. 31 ust.1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 104),

- o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowania przedmiotowego stanowiska,
- że kandydatowi nie są znane okoliczności mogące mieć wpływ na jego nieposzlakowaną opinię,
- że kandydat nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym,
- o fakcie, że nie toczy się przeciwko kandydatowi postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne,
- o rękojmi należytego sprawowania opieki nad dziećmi;
- o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych — dotyczy wyłącznie sytuacji, jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO (szczególne kategorie danych) lub dane osobowe wykraczające poza dane określone w art. 22 (1) Kodeksu Pracy. Zgoda na ich przetwarzanie może zostać odwołana w dowolnym czasie. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych może przyjąć brzmienie: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w uzasadnieniu przystąpienia do konkursu oraz załączonych do niego dokumentach, w celu realizacji procesu rekrutacji. Jednocześnie oświadczam, że zapoznałem/am się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym z informacją o prawie dostępu do treści swoich danych i prawie ich poprawiania oraz wycofania zgody na ich przetwarzanie w każdym czasie oraz, że podanie danych b y ł o d o b r o w o l n e . ”

7) aktualna Informacja z Krajowego Rejestru Sądowego lub pisemne oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

Wszelkie sporządzone osobiście przez kandydata dokumenty winny być własnoręcznie podpisane, a w przypadku złożenia kserokopii dokumentów powinny być one potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem. Na żądanie organu prowadzącego placówkę, kandydat jest obowiązany przedstawić oryginały dokumentów.

VI. Informacje o terminie i miejscu składania ofert:

Ofertę należy złożyć w terminie do 4 lipca 2024 r. do godz. 15:00 w sekretariacie Urzędu Gminy Nurzec-Stacja, ul. Żerczycka 33, 17-330 Nurzec-Stacja w zamkniętej kopercie, z podaniem imienia i nazwiska, adresu zwrotnego oraz z dopiskiem „Konkurs na stanowisko dyrektora Żłobka Gminnego w Nurcu-Stacji”.

W przypadku oferty przesyłanej pocztą lub kurierem decyduje data wpływu oferty do Urzędu Gminy Nurzec-Stacja. Oferty, które wpłyną po upływie wyznaczonego terminu nie będą rozpatrywane i zostaną odesłane na wskazany na kopercie adres.

Nie dopuszcza się składania ofert w formie elektronicznej.

VII. Informacje dodatkowe.

1) Wykaz kandydatów spełniających wymogi formalne i terminy kolejnych etapów naboru, w tym informacje o zakwalifikowaniu kandydatów do kolejnych etapów naboru, będą ogłaszane wyłącznie: na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Nurzec-Stacja oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Nurzec-Stacja <https://bip-ugnurzec.wrotapodlasia.pl> w zakładce „Nabory na wolne stanowiska pracy”.

2) Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej: <https://bip-ugnurzec.wrotapodlasia.pl> oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Nurzec-Stacja.

Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego zostaną dołączone do jego akt osobowych.

Dokumenty pozostałych kandydatów będą przechowywane przez okres 1 miesiąca od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru. W okresie tym kandydaci będą mogli dokonywać odbioru swoich dokumentów za potwierdzeniem odbioru. Urząd Gminy Nurzec-Stacja nie odsyła dokumentów kandydatom. Po upływie okresu 1 miesiąca od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru, nieodebrane przez kandydatów dokumenty zostaną protokolarnie zniszczone.

Załączniki:

1. Kwestionariusz osobowy - Załącznik nr 1
2. Wymagane oświadczenia - Załącznik nr 2 – 4